

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДЕТСКИЙ САД №28 «КАЛИНКА»**

(МБДОУ № 28 «КАЛИНКА»)

**ПРИНЯТО**  
решением Управляющего совета МБДОУ  
№ 28 «Калинка»  
протокол от 26.02.2021 № 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом от 26.02.2021 №ДС28-11- 119/1  
Заведующий МБДОУ № 28 «Калинка»  
А.В. Лыско

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
013B185359B17B2DE96D97C6C24DD2AB15452D9B  
Владелец:  
Лыско Анна Владимировна  
Действителен: 01.09.2020 с по 01.12.2021

**ПРАВИЛА ПРИЕМА(ЗАЧИСЛЕНИЯ)  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28  
«КАЛИНКА»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила приема (зачисления) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Калинка» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Калинка» (далее – Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, разработанными Учреждением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ДО), в группы полного дня (12-часового пребывания).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- муниципальными правовыми актами.

1.3. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (родители (законные представители) ребенка).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Группы, функционирующие в Учреждении:

1.4.1. Согласно муниципальному правовому акту, закрепленной территорией Учреждения является:

- корпус 1 (ул. Энтузиастов, д. 65) квартал А, 4,5,5А,6,11А,11Б,35,35А, поселок Лунный, поселок Юность, поселок Дорожный, поселок Таёжный, МК-37, поселок Лесной;
- корпус 2 (пр. Ленина, д.74/1) квартал А, 4,5,5А,6,11А,11Б,35,35А, поселок Лунный, поселок Юность, поселок Дорожный, поселок Таёжный, МК-37, поселок Лесной.

1.4.2. Учитывая реализуемые Учреждением образовательные программы дошкольного образования и имеющиеся условия, в части соответствия групповых помещений Учреждения организации жизнедеятельности воспитанников раннего возраста действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

1.4.3. В Учреждении функционируют следующие группы:

Общее количество групп – 19.

Из них:

- 18 групп общеразвивающей направленности, полного дня (12 - часовое пребывание);
- 1 группа компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи) (по заключению территориальной психолого-медико – педагогической комиссии);

1.4.4. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется департаментом образования Администрации города в соответствии с

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется муниципальным правовым актом.

1.4.5. Возрастные группы от 1,5 лет до 2 -х лет; от 2-х до 3-х лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; старше 5 лет формируются по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

1.4.6. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: «Прием (зачисление) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Калинка».

2.2. Результатом предоставления услуги зачисления является:

2.2.1. Зачисление в Учреждение, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) (Приложение 1 к настоящим правилам) и размещение распорядительного акта (приказа) в трехдневный срок после издания на информационном стенде Учреждения, а также реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

<https://ds28.edu-sites.ru/>

2.2.2. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего решения в случае отсутствия свободных мест.

2.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании.

2.4. Услуга оказывается в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, распорядительными актами департамента образования.

2.5. Для зачисления в Учреждение требуются следующие документы:

2.5.1. Личное заявление (приложения 2,3 к настоящим Правилам) с представлением следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющимся родителем (законным представителем) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, пребывающих на закрепленной территории);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированным образовательным программам).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.7. Основания для приостановления предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.9. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление, поступившее в Учреждение посредством электронной или почтовой связи о предоставлении услуги, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов в течение трех рабочих дней с момента поступления в Учреждение.

В случае личного обращения заявителя в Учреждение, заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.12. Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.13. Помещения, в которых предоставляется услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.14. Рабочее место специалиста, предоставляющего услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление услуги в полном объеме.

2.15. Места для ожидания заявителей должны быть оборудованы столами, стульями, скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.16. Показателями доступности услуги являются:

- возможность информирования заявителя по вопросам предоставления услуги, в том числе в ходе предоставления услуги, в форме устного либо письменного информирования;
- бесплатное предоставление информации о процедуре предоставления услуги.

2.17. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления услуги;
- соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления услуги.

### **3. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня**

3.1. На обучение в Учреждение в группы полного дня (12 – часового пребывания) принимаются (зачисляются) дети, состоящие в реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на направление детей в образовательное учреждение (далее – Список на

направление). Список на направление формируется муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ») и утверждается начальником отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями.

3.2. Списки детей формируются и выдаются уполномоченному лицу Учреждения не позднее 05 мая, а в случае, если 05 мая является нерабочим днём, то не позднее рабочего дня, предшествующего 05 мая.

3.2.1. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах общеразвивающей направленности.

3.2.2. Списки детей групп компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) формируются на основании заключений ТПМПК или ЦИМПК и выдаются уполномоченному лицу Учреждения 30 июня.

3.2.3. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах компенсирующей направленности.

Информация о направлении ребенка в Учреждение доводится до законного представителя ребенка:

- уполномоченным лицом Учреждения по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение 10 календарных дней после получения Списка в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности и в течение 10 календарных дней после получения информации о детях, направленных в Учреждение – в период дополнительного направления детей.

3.2.4. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении о включении в Реестр. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в Учреждении, при этом звонить по телефону необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.3 настоящих Правил, до уведомления родителей (законных представителей) ребенка, но не более трех звонков.

3.2.4.1. В случае если родители (законные представители) ребенка не отвечают на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель Учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письмо посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении о включении ребенка в Реестр (при их наличии).

В данном письме родители (законные представители) ребенка уведомляются о направлении ребенка на освободившее место в Учреждение, о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении о включении в Реестр, о сроке явки в Учреждение для приема (зачисления) в Учреждение, сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление о включении в Реестр с целью получения места в Учреждении.

Данное письмо, направленное родителям (законным представителям) ребенка, хранится в Учреждении до приема (зачисления) ребенка или 1 (один) календарный год с момента отправления.

3.3. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в Учреждение считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 28 «Калинка» или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителя (законному представителю) ребенка, или дата отчета о получении электронного отправления.

3.4. «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 28 «Калинка» (Приложение 4 к настоящим Правилам), к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату и заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было), хранится в Учреждении в течение 3 (трех) лет с момента его окончания.

#### **4. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение для приема (зачисления) в группу полного дня (12 – часового пребывания).**

4.1. Родители (законные представители) ребенка, включенного в Список на направление детей в Учреждение, в период распределения мест (сроки установлены пунктом 3.2. Правил), но не позднее месяца после окончания сроков, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.3, настоящих Правил, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение для зачисления ребенка в Учреждение с предоставлением документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил.

4.1.2. При отсутствии желания родителей (законных представителей) ребенка, включенного в список детей, зачислить ребенка в Учреждение, родители (законные представители) ребенка имеют право подать в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении места в Реестре.

4.1.2.1. При подаче заявления о сохранении номер заявления (индивидуального кода ребенка (ИКР)) в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен при осуществлении основного направления детей в следующем календарном году.

4.2. МКУ «УДОУ» фиксируется отсутствие потребности в получении места в Учреждении в следующих случаях:

4.2.1. Родители (законные представители) детей, включенных в список на направление (при предоставлении документов, подтверждающих право представлять интересы ребенка) обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемый год поступления в образовательную организацию переносится на следующий.

4.2.2. Если ребенок включен в список на направление, но родители (законные представители) воспитанника не явились в Учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа, при этом не предоставили в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказавшись от предоставленного места.

#### **5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения.**

5.1. Предоставление услуги по зачислению детей в Учреждение включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении в Учреждение после направления ребенка для зачисления в Учреждения согласно реестру;

- рассмотрение заявления о предоставлении услуги, подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребёнка или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение, необходимых для зачисления в Учреждение;

- выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего обоснованного решения.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

- Дополнительными общеразвивающими программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением;
- Правом на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду (Постановлением Правительства ХМАО-Югры от 21.02.2007 №35-П);
- Правом на оформление льготной категории для начисления родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду
- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями);
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- Порядком принятия от родителей (законных представителей) заявления и документов на полное или частичное (50%) освобождение от родительской платы в МБДОУ;

Учреждение размещает копию муниципального правового акта городского округа города Сургута о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также: копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) ребенка на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <http://ds28.detkin-club.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка (в личном деле).

5.4. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 28 «Калинка» (приложение 5 к настоящим Правилам).

После чего родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 6 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) и печатью Учреждения. «Журнал регистрации заявлений и документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей о приеме (зачислении) в МБДОУ № 28 «Калинка» хранится в архиве Учреждения в течение одного года после его окончания.

## **6. Заключение договора об образовании**

6.1. После приема и регистрации заявления от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить договор об образовании с родителями (законными представителями).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения

и родителей (законных представителей) ребенка, в том числе заключение договора возможно непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается по установленной форме согласно приложению 1.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка, договор об образовании заключается с обоими родителями (законными представителями) ребенка. При этом, одной из сторон договора об образовании является Учреждение, второй стороной договора - оба родителя (законных представителя) ребенка. При наличии установленных нормативным правовым актом оснований, компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.5. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы дошкольного образования (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

## **7. Зачисление ребенка в Учреждение**

7.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение:

- в группу полного дня в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте Учреждения (приказе), с указанием конкретной даты.

7.2. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://ds28.edu-sites.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

7.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.



## ДОГОВОР

«Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» № \_\_\_\_\_

г. Сургут

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Калинка», сокращенное наименование учреждения МБДОУ № 28 «Калинка» (далее – Учреждение), лицензия № 2920 от 16 июня 2017, выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего Лыско Анны Владимировны, действующего на основании устава Учреждения, с одной стороны, и

1. Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

2. Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

ребенка, зачисляемого в Учреждение, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (далее – дополнительных общеразвивающих программ).

1.2. По настоящему договору Учреждение предоставляет услуги дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации ребенка, адрес проживания ребенка с указанием почтового индекса)

принятому на обучение в Учреждение (далее – воспитаннику), в соответствии с его возрастом и реализуемой в Учреждении образовательной программой дошкольного образования. Срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года), но не более срока действия настоящего договора (раздел 6, «Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора»). Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.4. Режим пребывания воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут;
- функционирование группы в режиме полного дня (12-часового пребывания воспитанника).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_  
направленности.

### 2. Обязанности и права Учреждения

#### 2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Принять ребенка в Учреждение в соответствующую возрастную группу на основании личного заявления родителя (законных представителей), документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, согласия на обработку персональных данных.

2.1.2. Обеспечить:

- обучение воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного

образования. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с выбранным родителями (законными представителями) воспитанника языком для получения детьми дошкольного образования;

- функционирование Учреждения по пятидневной рабочей неделе (понедельник – пятница: рабочие дни, суббота-воскресенье; выходные дни);
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанника установленным требованиям, реализацию дополнительных общеразвивающих программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанника;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанника, формирование у него предпосылок к учебной деятельности;
- разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанником уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитаннику;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанника;
- сохранность имущества воспитанника;
- соблюдение прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;
- открытость и доступность информации об Учреждении, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» по адресу ds28.detkin-club.ru;
- перевод воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.1.3. Организовать деятельность воспитанника в Учреждении с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13, санитарных норм и правил.

2.1.4. Организовать сбалансированное 5-разовое питание воспитанника в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме воспитанника в Учреждение с уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; деятельности по дополнительным общеразвивающим программам; с образовательной программой, с дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми в Учреждении; учебно-методической документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников», «факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей(законных представителей)ребенка»; с правилами оформления компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход, обеспечить доступ к данной информации.

2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с воспитанником; о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к воспитаннику со стороны родителей (законных представителей); о непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.1.7. Осуществлять обработку, хранение и защиту персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.9. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.1.10. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь (ППМС) помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, с учетом заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка - инвалидов (ИПРА), рекомендацией территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута в следующих формах:

- психолого-педагогическое сопровождение воспитанников и их родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, в том числе логопедическая помощь воспитанникам (логопедическая помощь воспитанникам оказывается только на основании заключения ТПМПК о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости оказания ребенку логопедической помощи);
- помощь воспитанникам в социальной адаптации.

## **2.2. Учреждение вправе:**

2.2.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.2.3. Комплектовать группы по одновозрастному, разновозрастному принципу.

2.2.4. Отказаться в передаче воспитанника родителям (законным представителям) либо третьим лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Объединять возрастные группы (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении.

2.2.6. Определять необходимость присутствия родителя (законного представителя) в группе вместе с воспитанником в период его адаптации.

2.2.7. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор и отчислить воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 6.3.1., 6.3.2. настоящего договора.

2.2.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с родителями (законными представителями) воспитанника).

2.2.10. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является его основной целью деятельности.

Наименование, направленность, объем и форма дополнительных общеразвивающих программ определены в приложении 4 к настоящему договору.

2.2.11. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является его основной целью деятельности, на основе соответствующего договора.

2.2.12. Разобщить воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам, на срок 60 дней.

2.2.13. Приостанавливать осуществление образовательной деятельности, оказание услуг по присмотру и уходу за детьми; закрытие на проведение ремонтных работ, в связи с карантином, временное прекращение деятельности на основании судебных решений и др.

2.2.14. Не допускать в Учреждение воспитанника, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, а так же воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом».

2.2.15. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **3. Обязанности и права родителей (законных представителей)**

### **3.1. Родители (законные представители) обязуются:**

3.1.1. Соблюдать устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия настоящего договора, а также иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, учебно – вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.1.3. Соблюдать режим посещения Учреждения воспитанником согласно подпункту 1.4 настоящего договора.

3.1.4. Соблюдать режим дня Учреждения. Приводить воспитанника в Учреждение: с 07 часов 00 минут до 08 часов 00 минут; без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; а также предоставить запасной комплект одежды, сменную обувь и одежду для занятий физической культурой.

Вопрос об изменении времени приема воспитанника в Учреждение решается в индивидуальном порядке по заявлению родителя (законного представителя).

3.1.5. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме и оформленное в присутствии заведующего Учреждением и согласованное им, либо оформленное нотариально.

3.1.6. В целях обеспечения незапланированного отсутствия воспитанника, учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия воспитанника, учета остатка средств, полученных в составе родительской платы за просмотр и уход за воспитанником в Учреждении на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели на конец текущего года, в счет родительской платы за просмотр и уход за ребенком в первые месяцы года, следующего за текущим финансовым годом, информировать Учреждение (специалиста, ответственного за прием информации об отсутствии детей) лично (устно или письменно) или посредством телефонной связи по телефонам 46-21-17 (корпус 1 - ул. Энтузиастов, 65), 32-96-15 (корпус 2 – Ленина, 74/1):

Информировать Учреждение:

- в случае болезни воспитанника – утром до 08 часов 00 минут в первый день отсутствия;
- о выходе воспитанника после отсутствия по уважительным причинам, для обеспечения его питанием по телефону 46-21-17 (корпус 1 - ул. Энтузиастов, 65), 32-96-15 (корпус 2 – Ленина, 74/1) - за 1 рабочий день.

В целях учета дней незапланированного отсутствия детей в Учреждении информировать специалиста, ответственного за прием информации об отсутствии детей в Учреждении лично (устно или письменно) либо посредством телефонной связи:

- в случае отсутствия воспитанника в Учреждении по причине болезни - один раз - предварительно накануне или в первый день болезни;
- в случае отсутствия воспитанника в Учреждении на период отпуска один раз - предварительно посредством письменного заявления.

Ответственность за предоставленную информацию несет родитель (законный представитель).

Днем незапланированного отсутствия воспитанника считается день непосещения воспитанником Учреждения без предварительного информирования специалиста Учреждения, ответственного за прием информации от родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в Учреждении. Предварительным информированием считается информирование до 14.00 дня, предшествующего дню отсутствия воспитанника, зафиксированное Учреждением надлежащим образом.

Родители (законные представители) несут ответственность за предоставленную в Учреждение информацию.

3.1.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.5 настоящего договора, с приложением в случае необходимости и подтверждающих документов.

3.1.8. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

Предоставлять после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), справку из лечебно-профилактической медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.9. Своевременно вносить родительскую плату в размере, установленном приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города.

3.1.10. Уважать честь и достоинство работников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1.11. Не нарушать основные режимные моменты деятельности Учреждения (сон, прогулка, питание, непрерывная образовательная деятельность).

3.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.1.13. Незамедлительно информировать Учреждение об изменении контактного телефона и места жительства.

## **3.2. Родители (законные представители) имеют право:**

3.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией, с правилами оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.3. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

3.2.4. Получать необходимую информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанником, в том числе по организации платных образовательных услуг.

3.2.6. Присутствовать вместе с воспитанником в группе, которую посещает ребенок, при наличии справки о состоянии здоровья родителя (законного представителя) - в период адаптации ребенка с 08 часов 00 минут до 10 часов 00 минут в течение первых трех дней (в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за ребенком медицинскими работниками и воспитателями группы), а также при проведении в Учреждении дня «Открытых дверей», не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательного процесса в Учреждении и в группе.

3.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

3.2.8. Выполнять рекомендации специалистов, работающих с воспитанником (медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей и др.).

3.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.2.10. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном уставом Учреждения.

3.2.11. Оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных целей и задач.

3.2.12. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **4. Порядок оплаты**

4.1. Родители (законные представители) вносят плату за присмотр и уход за воспитанником (родительскую плату) в размере нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за воспитанником в расчете на одного воспитанника.

Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет Учреждения за текущий месяц не позднее 15 числа, согласно приложению 1 к договору.

4.3. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за воспитанником в Учреждении в расчете на одного воспитанника осуществляется в соответствии с приложением 2 к договору.

4.4. Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) воспитанника, согласно приложению №3 к договору.

4.5. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения воспитанника в списках воспитанников Учреждения, за исключением случаев:

- болезни воспитанника, карантин, при представлении родителями (законными представителями) справки из поликлиники.
- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- устройства воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;
- разобщения воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам (при отсутствии предоставления места в других группах);
- недопуска в Учреждение воспитанника, направленного на консультацию в туберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;
- недопуска в Учреждение воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом».

4.6. В случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

4.7. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 4.5, из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания.

4.8. Порядок учета расходов питания в дни незапланированного отсутствия воспитанника в Учреждении, порядок учета остатка средств, полученных в составе родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении, на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели на конец текущего года, в счет родительской платы за присмотр и уход за воспитанником за первые месяцы года, следующего за текущим финансовым годом, утверждены приказом департамента образования Администрации города.

4.9. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении более чем за один месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, предусмотренных разделом 4 настоящего договора, родители (законные представители), заключившие настоящий договор, несут солидарную ответственность в соответствии со статьей 322 Гражданского кодекса РФ.

4.10. В случае выбытия ребенка из списочного состава учреждения производится возврат остатка средств, полученных в составе родительской платы на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели в текущем календарном году.

## **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Учреждение несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;
- за соответствие качества подготовки воспитанника установленным требованиям;
- за жизнь и здоровье воспитанника во время образовательной деятельности;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора**

6.1. Срок действия договора с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до прекращения образовательных отношений (освоение воспитанником образовательной программы) «\_\_» 20\_\_ г., но не позже достижения детьми восьми лет.

6.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов и адресов.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.5. Досрочно настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения.

6.6. О намерении досрочного расторжения договора Стороны письменно уведомляют друг друга за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.2. Ни одна из Сторон не вправе передать свои права и обязанности по договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.3. «Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон».

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 8. Реквизиты и подписи Сторон

<p><b>Учреждение:</b></p> <p><b>МБДОУ № 28 «Калинка»</b> Адрес: 628404, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Энтузиастов, 65 Тел./факс: 46-21-17, 46-10-38 ИНН 8602003564 КПП860201001 ОГРН 1048602066127 БИК 047144000 р/с РКЦ Сургут г.Сургут 40701810800003000006</p> <p><b>Заведующий</b> _____ А.В.Лыско</p> <p>м.п.</p>	<p>Родитель (законный представитель): Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>Место регистрации _____</p> <p>Место фактического проживания _____</p> <p>Тел. дом. _____ Тел. сот. _____</p> <p>_____ (_____) подпись фамилия, инициалы</p>	<p>Родитель (законный представитель): Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>Место регистрации _____</p> <p>Место фактического проживания _____</p> <p>Тел. дом. _____ Тел. сот. _____</p> <p>_____ (_____) подпись фамилия, инициалы</p>
--	---	---

**Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении**

1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, является равным сумме нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного воспитанника.
2. В нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком включаются:
  - затраты на приобретение продуктов питания;
  - прочие затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.
3. Размер родительской платы устанавливается за один день присмотра и ухода за ребенком, за каждый месяц в зависимости от числа рабочих дней в соответствующем месяце при пятидневной рабочей неделе.
4. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждения, на 2019 год составляет:

№п/п	Время функционирования групп, возрастной состав групп	Размер родительской платы в день, руб.	Размер родительской платы в месяц при 100 % посещаемости, руб.											
			январь 2019 (17 дней)	февраль 2019 (20 дней)	март 20 19 (20дней)	апрель 2019 (22 дня)	май 2019 (18 дней)	июнь 2019 (19 дней)	Июль 2019 (23 дня)	август 2019 (22 дня)	сентябрь 2019 (21 день)	октябрь 2019 (23 дня)	ноябрь 2019 (20 день)	декабрь 2019 (22 день)
1.1.	от 1,5 до 3 лет	168	2856	3360	3360	3696	3024	3192	3864	3696	3528	3864	3360	3696
1.2.	от 3 до 7 лет	191	3247	3820	3820	4202	3438	3629	4393	4202	4011	4393	3820	4202

5. При непосещении воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 4.5 договора об образовании, из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания



**Расчет суммы нормативных затрат на оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении  
в расчете на одного воспитанника на 2019 год**

№п/п	Время функционирования групп, возрастной состав групп	Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на 1-го ребенка в день			Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на 1 -го ребенка в день			Сумма нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу на 1-го ребенка в день, руб. (гр.7 = гр.3 + гр. 6)
		средняя стоимость питания в день 1-го ребенка	коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр.3= гр.1 x гр. 2)	сумма расходов на приобретение расходных материалов на	дифференцирующий коэффициент, учитывающий время функционирования группы	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр.6= гр.4 x гр. S)	
A	B	1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Группы с 12-ти часовым пребыванием</b>							
1.1.	от 1,5 до 3 лет	137	1,1	151	17	1,0	17	168
1.2.	от 3 до 7 лет	158	1,1	174	17	1,0	17	191

- Средняя стоимость питания 1-ого ребенка утверждена приказом департамента образования Администрации города от 03.06.2015 № 02-11-378/15-0-0 «О средней стоимости питания в день на одного ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 16.11.2015 № 12-27-758/15-0-0, от 08\_ 12.2015 № 12-27- 825/15-0-0, от 19.10.2016 № 12-27-712/16)

**Расчет суммы расходов на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на одного ребенка в день на 2019 год**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Расчет
1.	Сумма расходов муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня личной гигиены (в соответствии с п. 6 порядка), на 2019 год согласно утверждённой смете расходов, руб.	92 383 248	
2.	Среднегодовая численность воспитанников, посещающих группы с 12-часовым пребыванием, муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в 2019 году, чел.	25 202	
3.	Среднее количество месяцев посещения детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в год с учетом пропусков по болезни, отпуска родителей, месяцев	10	
4.	Среднее количество рабочих дней в месяц в 2019 году при пятидневной рабочей неделе, дней	21	
5.	Сумма расходов на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на одного ребёнка в день на 2019 год, руб.	17	92 383 248 руб./ 25 202 чел./10 мес./21 дн

1. Категории воспитанников, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:
  - 1.1. Дети-инвалиды;
  - 1.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - 1.3. Дети, с туберкулезной интоксикацией;
  - 1.4. Дети, оба родителя которых (либо одинокий родитель) являются инвалидами первой или второй группы;
2. Категории воспитанников, за присмотр и уход за которыми в Учреждении родительская плата взимается частично (в размере 50%):
  - 2.1. Дети из многодетных семей, в которых трое и более несовершеннолетних детей;
  - 2.2. Дети, один из родителей которых является инвалидом первой или второй группы;
  - 2.3. Дети из малоимущих семей, которым назначена государственная социальная помощь, предоставляемая в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»;
  - 2.4. Дети участников боевых действий.
  - 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с умственной отсталостью, дети с интеллектуальными нарушениями, дети с задержкой психического развития, дети с нарушением зрения.

Наименование, направленность, объем и форма дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых  
в МБДОУ № 28 «Калинка»

№ п/п	Наименование, Направленность дополнительной общеразвивающей программы	Форма предоставления (оказания) (индивидуальная, групповая)	Наименование дополнительной общеразвивающей программы	Объем	
				Количество часов в неделю	Количество занятий в год
1.	художественная направленность	групповая	Дополнительная общеобразовательная программа «Оркестр Карла Орфа» по приобщению к элементарному музицированию	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет)- 2 часа	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет)- 76 часов
2.	Физкультурно-спортивная	групповая	Дополнительная общеобразовательная программа «Шахматный клуб»	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет)- 1 час	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет)- 38 часов
3.	Техническая направленность	групповая	Дополнительная общеобразовательная программа «Робик»	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет) 2 часа	Группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет) 76 часов

Учреждение:

Родитель (законный представитель):

Заведующий

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ А.В. Лыско

подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

М.П.

Заведующий МБДОУ № 28 «Калинка»  
\_\_\_\_\_ А.В. Лыско  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ детского сада № 28 «Калинка» А.В. Лыско  
от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

тел. дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

тел. дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Прошу принять (зачислить) на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребёнка,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (место рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на основании направления ребенка из Реестра учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в группу полного дня от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Просим обеспечить:

- получение ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, (Указать язык образования)

- изучение \_\_\_\_\_ языка. (указать родной язык для изучения)

Ознакомлены с:		
	подпись	подпись
Уставом Учреждения (в том числе через официальный сайт образовательного учреждения Ds28.detkin-club.ru);		
Лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности (в том числе через официальный сайт образовательного учреждения ds28.detkin-club.ru);		
Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МБДОУ № 28 «Калинка»		
Дополнительными общеразвивающими программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ № 28 «Калинка»		
Правом на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду (Постановлением Правительства ХМАО-Югры от 21.02.2007 №35-П)		
Правом на оформление льготной категории для начисления родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду		
Правилами приема (зачисления) детей в МБДОУ № 28 «Калинка»		
Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 28 «Калинка»		
Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)		
Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ № 28 «Калинка»		
Стандартом качества предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»		
Порядком принятия от родителей (законных представителей) заявления и документов на полное или частичное (50%) освобождение от родительской платы в МБДОУ		
Приказом департамента образования Администрации города Сургута от 11.01.2019 № 12-03-8/9 «О размере родительской платы в день за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2019 год»		
Постановлением Администрации города от 14.03.2018 № 1642 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города» (с изменениями)		

Я согласен (на) на обработку персональных данных своих и своего ребенка, указанных в заявлении

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка



Согласие на обработку персональных данных

Мы:  
мать ( законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю (ем) свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 28 «Калинка», находящимся по адресу: 628404, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энтузиастов, дом 65, (далее - Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)  
согласно перечню (приложение к настоящему согласию) с целью организации дошкольного образования несовершеннолетнего, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) и ведения реестра данной компенсации.

Предоставляем оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение). Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных, а именно до окончания получения ребенком дошкольного образования у Оператора.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (-а, -ы).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Разъяснения субъекту персональных данных или его представителю юридических последствий отказа  
предоставления персональных данных

Мне (нам):

мать (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

проживающим (-ей, - ему) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Калинка», в целях организации дошкольного образования несовершеннолетнего, формирования банка данных контингента обучающихся, в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении и ведения реестра получателей данной компенсации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) / расшифровка подписи

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил (а):

\_\_\_\_\_  
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; фотографии, видеоматериалы; ФИО родителей (попечителей); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); ФИО, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестёр и детей), а также мужа (жены); № мобильного телефона; № рабочего телефона; данные свидетельства о рождении	Учет обучающихся в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст. 31, п. 5, ст. 32; ФЗ от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» с изменениями от 23.07.2013, ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ). Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6, с изменениями от 23.07.2013г.)
Группа здоровья; физкультурная группа; вид прививок; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового полиса обязательного медицинского страхования	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (пункт 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 23.07.2013); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 3 февраля 2014 года № 11-ФЗ))
Профилактический учет; социальное положение; образование; место работы; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; домашний телефон	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Письмо МО и Н РФ от 18 июня 2013 года № ИР-590/07 «О совершенствовании деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; ФЗ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») (с изменениями от 02.04.2014)

Персональные данные, предоставляемые для обработки

Данные ребенка

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Пол \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Гражданство \_\_\_\_\_  
 № дом. телефона \_\_\_\_\_  
 Адрес проживания \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Кол-во детей в семье до 18 лет \_\_\_\_\_  
 Полная семья (да/нет) \_\_\_\_\_

Данные родителей

Мать (мачеха, опекун), нужное подчеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 № мобильного телефона \_\_\_\_\_  
 № рабочего телефона \_\_\_\_\_

Отец (отчим, опекун), нужное подчеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 № мобильного телефона \_\_\_\_\_  
 № рабочего телефона \_\_\_\_\_

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

_____ / _____	_____ / _____
подпись родителя (законного представителя)	расшифровка подписи
_____ / _____	_____ / _____
подпись родителя (законного представителя)	расшифровка подписи

Журнал информирования родителей (законных представителей) ребенка  
о выделении места в МБДОУ № 28 «Калинка»

№ п/п	Дата, время и способ информирования	Ф.И.О ребенка	Информируемое лицо	Информирующее лицо	Результат информирования
-------	-------------------------------------	---------------	--------------------	--------------------	--------------------------

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка  
о приеме (зачислении) в МБДОУ № 28 «Калинка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О ребенка, дата рождения	Перечень предоставленных документов					Подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица, принявшего документы			
			Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		Документ, выданный иностранным государством					Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
			Паспорт гражданина РФ родителя (законного представителя)	Паспорт иностранного гражданина	Вид на жительство	Временное разрешение на проживание	Иные документы	Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства		Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

### Расписка в получении документов

Заявление о приеме (зачислении) на обучение в МБДОУ № 28 «Калинка» ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 28 «Калинка»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ регистрационный №\_\_\_\_\_.

#### Перечень представленных документов (нужное - обвести):

##### 1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка:

1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации.

1.2. Паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

1.3. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства:

1.3.1. Разрешение на временное проживание;

1.3.2. Вид на жительство;

1.3.3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

##### 2. Медицинское заключение.

##### 3. Для детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением:

- свидетельство о рождении ребенка или документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

##### 4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории за Учреждением:

- свидетельство о рождении ребенка.

##### 5. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.